



**SALINAN**

WALI KOTA MATARAM  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT  
PERATURAN WALI KOTA MATARAM  
NOMOR : 9 TAHUN 2025

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN  
KOTA MATARAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA MATARAM,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2020 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
  - b. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Mataram, maka kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya perlu diatur dengan Peraturan Wali Kota;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kota Mataram;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Mataram (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3531);
  2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Mataram (Lembaran Daerah Kota Mataram Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Mataram (Lembaran Daerah Kota Mataram Tahun 2023 Nomor 5 Seri D);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN KOTA MATARAM.**

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Mataram.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Mataram.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Mataram.
6. Dinas adalah Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kota Mataram.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kota Mataram.
8. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kota Mataram.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat menjadi UPTD adalah unsur penunjang sebagian tugas Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian tertentu dibidang Pemadam Kebakaran dan penyelamatan.

BAB II  
KEDUDUKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pemadam Kebakaran, terdiri dari:
  - a. Kepala.
  - b. Sekretariat terdiri terdiri atas:
    - 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
    - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang terdiri dari:
    - 1. Bidang Pencegahan Kebakaran, terdiri atas:
      - a) Seksi Pencegahan, Inspeksi dan pemberdayaan masyarakat; dan
      - b) Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur.
    - 2. Bidang Pemadaman dan Penyelamatan dan Sarana Prasarana, terdiri atas:
      - a) Seksi Pengendali Kebakaran dan Penyelamatan; dan
      - b) Seksi Sarana, Prasarana dan Logistik Kebakaran.
  - d. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kedua  
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1  
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengawasi, mengendalikan dan mengkoordinasikan kegiatan Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
- a. perumusan dan penetapan visi, misi dan rencana strategis serta program kerja Dinas;
  - b. perumusan kebijakan teknis dibidang Pemadam Kebakaran berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. Pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Tahunan, Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Penetapan Kinerja Dinas;
  - d. penyelenggaraan pengaturan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta bimbingan dibidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
  - e. penyelenggaraan koordinasi, informasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas Dinas dengan perangkat daerah dan instansi terkait;
  - f. pelaksanaan kerjasama dengan pihak lain baik Instansi Pemerintah, lembaga organisasi swadaya masyarakat dan/atau swasta;
  - g. penyelenggaraan penyiapan, pengadaan, standarisasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan;
  - h. pemberian pertimbangan dan penetapan perizinan serta rekomendasi teknis dibidang Pemadam Kebakaran;
  - i. pelaksanaan pembinaan manajemen kepegawaian lingkup Dinas;
  - j. pengkoordinasian pengelolaan ketatausahaan Dinas;
  - k. pelaksanaan pembinaan teknis dan administratif terhadap UPTD;
  - l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang Pemadam Kebakaran dan penyelamatan;
  - m. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah; dan
  - n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Wali Kota sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat Dinas dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan dan Penetapan Kinerja lingkup Dinas;
  - b. pelaksanaan penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Dinas;
  - c. pelaksanaan kegiatan penyusunan program dan anggaran, keuangan dan perlengkapan dan ketatausahaan Dinas yang meliputi urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut LHP, perlengkapan, rumah tangga, kepegawaian, hukum dan organisasi, serta hubungan masyarakat;
  - d. pelaksanaan pelayanan teknis administratif kepada seluruh Unit Kerja lingkup Dinas;
  - e. perumusan pedoman dan petunjuk tata laksana administrasi umum;
  - f. pengkoordinasian penyusunan Standar Pelayanan Minimal dan Standar Prosedur Tetap pelaksanaan kegiatan lingkup Dinas;
  - g. perumusan dan penjabaran kebijakan teknis penyelenggaraan administrasi umum, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan;
  - h. pengkoordinasian penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas;
  - i. pengkoordinasian pelaksanaan pengembangan sistem informasi manajemen Pemadam Kebakaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - j. pelaksanaan koordinasi, konsultasi dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas kesekretariatan dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi terkait;
  - k. pelaksanaan pengaturan, pembinaan dan pengelolaan administrasi umum, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan;
  - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kesekretariatan; dan
  - m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh seorang kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok mengendalikan pelaksanaan dan mempersiapkan:
- a. penyusunan perencanaan dan program kerja tahunan Dinas;
  - b. bahan kebijakan teknis perencanaan, pengelolaan administrasi keuangan rutin, urusan pembukuan;

- c. menyusun pertanggungjawaban, urusan perbendaharaan anggaran belanja Dinas; dan
  - d. pembinaan administrasi keuangan pembangunan, evaluasi pelaksanaan program/kegiatan di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja lingkup Dinas;
  - b. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis dibidang perencanaan dan pelaporan;
  - c. penyiapan bahan penyusunan rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja Tahunan (RKT) serta Penetapan Kinerja lingkup Dinas;
  - d. pengumpulan, pengolahan dan analisa data dalam rangka penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) lingkup Dinas;
  - e. penyiapan bahan Koordinasi penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) sesuai peraturan perundang-undangan;
  - f. penyiapan bahan koordinasi penyusunan Standar Prosedur Tetap pelaksanaan kegiatan lingkup Dinas;
  - g. penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi bidang perencanaan lingkup Dinas;
  - h. pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi perencanaan lingkup Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - i. pelaksanaan penerapan dan pengembangan sistem informasi manajemen Pemadam Kebakaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - j. melaksanakan dan mempersiapkan penyusunan perencanaan dan program kerja tahunan Dinas;
  - k. menyiapkan bahan kebijakan teknis perencanaan,
  - l. melaksanakan penyusunan anggaran program kerja;
  - m. pengelolaan administrasi keuangan rutin, urusan pembukuan;
  - n. menyusun pertanggungjawaban, urusan perbendaharaan anggaran belanja Dinas;
  - o. pembinaan administrasi keuangan pembangunan di lingkungan Dinas; dan
  - p. evaluasi pelaksanaan program/kegiatan di lingkungan Dinas.

### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok mengendalikan pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga dan pembinaan serta pengurusan administrasi umum kepegawaian di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Program Kerja Sub Bagian;
  - b. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan administrasi kepegawaian, rumah tangga, protokol dan perlengkapan;
  - c. penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi penyelenggaraan administrasi kepegawaian, rumah tangga, protokol dan perlengkapan;
  - d. pengumpulan, pengolahan dan analisa data kepegawaian dan kebutuhan perlengkapan;
  - e. pelaksanaan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian perlengkapan inventaris kantor sesuai peraturan perundang-undangan;
  - f. pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian lingkup Dinas sesuai peraturan perundang-undangan;
  - g. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan PNS lingkup Dinas;
  - h. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Bendaharawan Barang;
  - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian; dan
  - j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### Paragraf 3

#### Bidang Pencegahan Kebakaran

### Pasal 8

- (1) Bidang Pencegahan Kebakaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi dibidang pencegahan kebakaran dan penyelamatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan Kebakaran mempunyai fungsi :
- a. perumusan dan penetapan program kerja dan penetapan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya;
  - b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan kebakaran;
  - c. pengkajian resiko, pencegahan dan mitigasi kejadian kebakaran dan penyelamatan;
  - d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pencegahan, pengendalian dan penyelamatan kebakaran;
  - e. pengkajian, penyusunan bahan dan program pengembangan dan peningkatan kapasitas aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan;
  - f. pelaksanaan inspeksi peralatan proteksi kebakaran meliputi pendataan, inventarisasi penilaian, pembinaan dan inspeksi sarana peralatan proteksi kebakaran dan penyelamatan;
  - g. pengkoordinasian pembentukan dan peningkatan kapasitas barisan relawan kebakaran serta sosialisasi dan edukasi dalam pemberdayaan masyarakat;
  - h. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pencegahan, pengendalian dan penyelamatan kebakaran;
  - i. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan program kerja Seksi dibawahnya;
  - j. pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - k. pengkoordinasian pengumpulan, pengolahan dan analisa data sesuai dengan bidang tugasnya sebagai bahan penyusunan rencana, dan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan;
  - l. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan
  - m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 9

- (1) Seksi Pencegahan, Inspeksi dan pemberdayaan masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Pencegahan Kebakaran.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam mengendalikan dan mempersiapkan penyusunan perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengkoordinasian pelaksanaan seluruh kegiatan pencegahan kebakaran, inspeksi dan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pencegahan, Inspeksi dan pemberdayaan masyarakat mempunyai fungsi:
- a. penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan program kerja sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. pelaksanaan pengumpulan data, analisis dan penyusunan dokumen kajian resiko kebakaran dan penyelamatan;
  - c. penyelenggaraan program dan kegiatan pencegahan dan kesiapsiagaan kebakaran dan penyelamatan;
  - d. pelaksanaan jaringan kerja (*networking*) dalam rangka efektivitas penyelidikan kebakaran;
  - e. pelaksanaan analisis dan evaluasi data hasil pengujian di laboratorium maupun pengamatan di lapangan;
  - f. pelaksanaan simulasi skenario investigasi kebakaran;
  - g. pelaksanaan peningkatan pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
  - h. pelaksanaan program dan kegiatan pengembangan dan peningkatan kapasitas teknis maupun manajemen pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
  - i. pelaksanaan program dan kegiatan sosialisasi dan edukasi kepada kelompok masyarakat, dunia usaha dan warga negara di wilayah kabupaten/kota dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
  - j. penyusunan kegiatan penyelenggaraan penyuluhan dan peran masyarakat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - k. penyelenggaraan peningkatan kesadaran masyarakat terhadap bahaya kebakaran melalui informasi dan pendidikan masyarakat;
  - l. penyelenggaraan sosialisasi/penyuluhan pencegahan bahaya kebakaran;
  - m. pelaksanaan peningkatan pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran melalui pembentukan, pengembangan dan peningkatan kapasitas Barisan Relawan Kebakaran (Balakar), Satuan Relawan Kebakaran (Satlakar) dan Manajemen Keselamatan Kebakaran Gedung (MKKG);

- n. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan sesuai dengan lingkup tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- q. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Pencegahan Kebakaran.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam mengendalikan dan mempersiapkan penyusunan perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengkoordinasian pelaksanaan seluruh kegiatan Peningkatan Kapasitas Aparatur.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan program kerja sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. penyiapan bahan koordinasi, informasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas dengan Perangkat Daerah dalam rangka keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan kegiatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - d. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan analisa data sesuai dengan lingkup tugasnya sebagai bahan penyusunan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan;
  - e. pelaksanaan program dan kegiatan pengembangan dan peningkatan kapasitas teknis keterampilan maupun manajemen serta mental spiritual aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan;
  - f. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penataan aparatur serta fasilitasi penyelesaian permasalahan aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan;

- g. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan sesuai dengan lingkup tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis terhadap permasalahan sesuai dengan lingkup tugasnya kepada atasan;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- k. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

#### Paragraf 4

#### Bidang Pemadaman, Penyelamatan dan Sarana Prasarana

#### Pasal 11

- (1) Bidang Pemadaman, Penyelamatan dan Sarana Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi dibidang Pemadaman, Penyelamatan dan Sarana Prasarana berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemadaman, Penyelamatan dan Sarana Prasarana mempunyai fungsi :
  - a. perumusan dan penetapan program kerja dan penetapan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya;
  - b. penyelenggaraan layanan respon cepat, pengendalian operasi, penyelenggaraan pemadaman dan pengendalian kebakaran dan pengendalian penanganan bahan berbahaya beracun kebakaran;
  - c. penyelenggaraan layanan respon cepat pengendalian operasi, penyelenggaraan penyelamatan dan evakuasi korban dan terdampak kebakaran, kondisi membahayakan manusia dan operasi darurat non kebakaran;
  - d. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana kebakaran, pergudangan dan distribusi logistik;
  - e. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemeliharaan sarana dan prasarana kebakaran, pergudangan dan distribusi logistik;
  - f. penilaian, pemetaan, standarisasi, pengkajian kebutuhan, pengadaan, pemeliharaan, perawatan sarana prasarana pemadaman dan penyelamatan dan alat pelindung diri petugas;

- g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemadaman, penyelamatan dan sarana prasarana;
- h. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan program kerja Seksi dibawahnya;
- i. penyelenggaraan sistem informasi dan pelaporan kebakaran secara terintegrasi antara pusat, provinsi, dan kota, serta penyajian dan pengolahan data kebakaran secara akurat dan dapat dipertanggungjawabkan;
- j. pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis terhadap permasalahan sesuai dengan bidang tugasnya;
- l. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan
- m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 12

- (1) Seksi Pengendali Kebakaran dan Penyelamatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Pemadaman, Penyelamatan dan Sarana Prasarana.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam mengendalikan dan mempersiapkan penyusunan perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengkoordinasian pelaksanaan seluruh kegiatan pengendali kebakaran dan penyelamatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengendali Kebakaran dan Penyelamatan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan program kerja sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup penyelamatan dan evakuasi korban serta rehabilitasi dan rekonstruksi;
  - c. penyelenggaraan pemantauan kesiapan peralatan dan keterampilan aparatur dalam operasi pemadaman kebakaran dan penyelamatan;
  - d. penyelenggaraan command center, koordinasi, komunikasi dan kerjasama dengan pihak terkait dalam penyelenggaraan operasi pemadaman kebakaran dan penyelamatan;

- e. penyelenggaraan respon cepat operasi penyelamatan dan evakuasi pada korban terdampak kebakaran, kondisi membahayakan manusia dan operasi darurat non kebakaran lainnya;
- f. penyelenggaraan penelitian dan pengujian penyebab kebakaran, penyebab kejadian darurat non kebakaran/kondisi membahayakan manusia;
- g. penerbitan rekomendasi pencegahan dan tindaklanjut berdasarkan hasil penelitian dan pengujian penyebab kejadian kebakaran dan operasi darurat non kebakaran/kondisi membahayakan manusia;
- h. pelaksanaan pendataan dan verifikasi faktual warga yang menjadi korban kebakaran, terdampak kebakaran, korban pada kondisi membahayakan manusia dan operasi darurat non kebakaran lainnya;
- i. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan sesuai dengan lingkup tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

### Pasal 13

- (1) Seksi Sarana, Prasarana dan Logistik Kebakaran dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Pemadaman, Penyelamatan dan Sarana Prasarana.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam mengendalikan dan mempersiapkan penyusunan perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengkoordinasian pelaksanaan seluruh kegiatan sarana, prasarana dan logistik kebakaran.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Sarana, Prasarana dan Logistik Kebakaran mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan program kerja sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. penyusunan analisis kebutuhan, standarisasi, identifikasi, inventarisasi sarana prasarana, pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan dan alat pelindung diri petugas;

- c. pelaksanaan pemeriksaan berkala peralatan proteksi kebakaran yang meliputi: fasilitas umum di ruang publik, bangunan gedung publik, pabrik/industri, rumah sakit, pasar dan transportasi umum;
- d. penyelenggaraan fasilitasi pengadaan, peningkatan kemampuan teknis penggunaan sarana prasarana dan pendistribusian sarana prasarana pemadam kebakaran, alat pelindung diri petugas dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- e. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. penyiapan bahan koordinasi, informasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas dengan Perangkat Daerah dan instansi terkait dalam rangka keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, analisa dan penyajian data kebakaran dan penyelamatan;
- h. penyiapan bahan perumusan dan penetapan pedoman, norma, prosedur dan kriteria sesuai dengan lingkup tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. pelaksanaan pemantauan, pengawasan, evaluasi penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan bagi kelompok masyarakat;
- j. pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undang;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

#### Paragraf 5

#### Kedudukan dan Tugas Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok dan fungsi sesuai dengan peraturan terkait yang mengatur tentang jabatan fungsional dan melaksanakan tugas dan fungsi yang dilimpahkan oleh Kepala Perangkat Daerah.

#### Pasal 15

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan yang diangkat berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) Jabatan fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis, jenjang dan pembinaan jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB IV TATA KERJA

#### Pasal 16

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi dan integrasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar instansi sesuai dengan tugas masing-masing.

#### Pasal 17

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dan pejabat lain wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap pejabat berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasannya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh Pejabat dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB V  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Aparatur Sipil Negara di lingkungan Dinas Pemadam Kebakaran tetap dalam kedudukannya dan melaksanakan tugas pokok fungsinya masing-masing sampai ditetapkan keputusan lebih lanjut berdasarkan nomenklatur Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan oleh Wali Kota.

Pasal 19

- (1) Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, anggaran yang tersedia pada Dinas Pemadam Kebakaran di tahun anggaran berjalan (APBD Tahun Anggaran 2025 dan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2025), tetap dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya sampai ditetapkan anggaran baru berdasarkan nomenklatur Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.
- (2) Nomenklatur program/kegiatan/sub kegiatan yang tercantum pada anggaran Dinas Pemadam Kebakaran di tahun anggaran berjalan (APBD Tahun Anggaran 2025 dan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2025) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan berdasarkan nomenklatur struktur organisasi sebelumnya.
- (3) Program/kegiatan/sub kegiatan yang sedang dilaksanakan dan penganggarnya bersumber berdasarkan nomenklatur Dinas Pemadam Kebakaran, tetap dilanjutkan dan penganggarnya dibayarkan pada anggaran nomenklatur Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Dengan ditetapkan Peraturan Wali Kota ini, Peraturan Wali Kota Mataram Nomor : 65 Tahun 2021 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pemadam Kebakaran Kota Mataram (Berita Daerah Kota Mataram Tahun 2021 Nomor 65), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

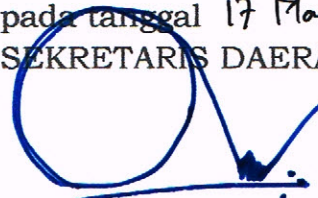
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Mataram.

Ditetapkan di Mataram  
pada tanggal 17 Maret 2025  
WALI KOTA MATARAM,








H. MOHAN ROLISKANA

Diundangkan di Mataram  
pada tanggal 17 Maret 2025  
SEKRETARIS DAERAH KOTA MATARAM,



LALU ALWAN BASRI

BERITA DAERAH KOTA MATARAM TAHUN 2025 NOMOR 9

Paraf Hierarki	
Sekretaris Daerah	
Plt. Asisten Administrasi Umum	
Kabag. Organisasi	
Paraf Koordinasi	
Kadis Pemadam Kebakaran & Penyelamatan	
Plt. Kabag. Hukum	

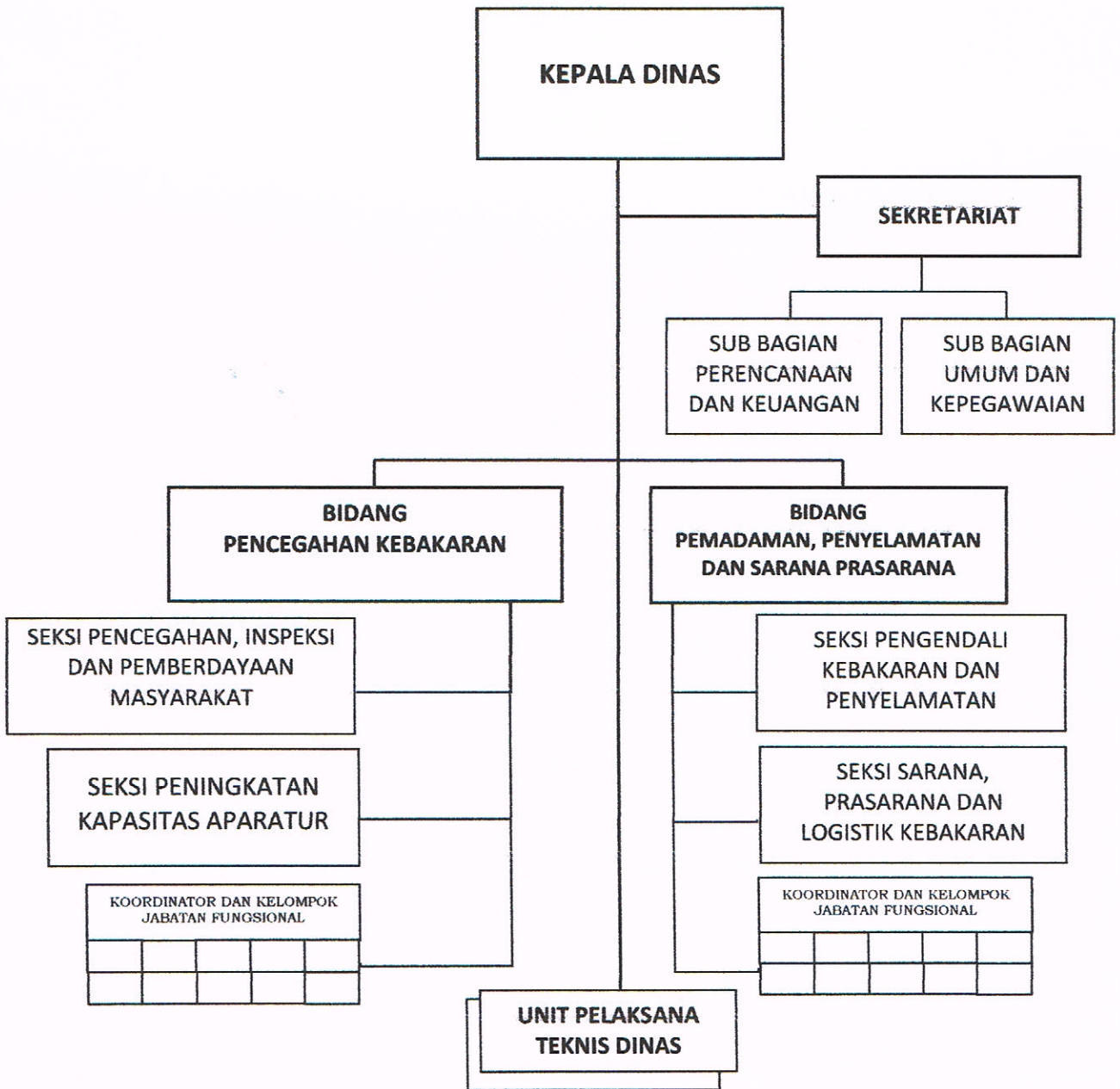
LAMPIRAN

PERATURAN WALI KOTA MATARAM

NOMOR : 9 TAHUN 2025

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN KOTA MATARAM.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN KOTA MATARAM



Paraf Hierarki	
Sekretaris Daerah	
Plt. Asisten Administrasi Umum	
Kabag. Organisasi	
Paraf Koordinasi	
Kadis Pemadam Kebakaran & Penyelamatan	
Plt. Kabag. Hukum	

WALI KOTA MATARAM,

H. MOHAN ROLISKANA